Ký bởi: Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Hòa
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 31/01/2023 14:07:27

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 04 /QĐ-UBND	*Nghĩa Hòa, ngày 09 tháng 01 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Nghĩa Hòa năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76//NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính;nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 18998/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của UBND huyện Tư Nghĩa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính;nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính của huyện, góp phần nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025.

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Kế hoạch cải cách hành chính của xã Nghĩa Hòa năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND huyện Tư Nghĩa;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Công chức chuyên môn;
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu VT, VPTh.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trương Trung Dũng

UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ NGHĨA HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Nghĩa Hòa năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-UBND Ngày 09/01/2023 của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Hòa)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và hành động của người đứng đầu cơ quan, cán bộ, công chức về hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất và hội nhập. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công, huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả với phương châm "sáng tạo, liêm chính, hành động và phục vụ". Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

- Đưa cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2023 của UBND xã, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2023 cũng như cải thiện và nâng cao chỉ số CCHC (PAR INDEX).

2. Yêu cầu

- Phù hợp với kế hoạch cải cách hành chính cấp huyện; cải cách có trọng tâm, trọng điểm và đảm bảo tính hiệu quả;

- Cải cách hành chính gắn với việc thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cải cách hành chính.

- Chủ tịch UBND xã phải đổi mới công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (ƯDCNTT) gắn liền với việc áp dụng duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong CCHC.

- Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho nhân dân và các tổ chức trong quan hệ giải quyết công việc với cơ quan nhà nước; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất đạo đức và năng lực, chủ động, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; khắc phục tình trạng thờ ơ, vô cảm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

- Kế thừa, phát huy những kết quả tốt trong CCHC thời gian qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh CCHC trên địa bàn xã.

- Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CÁC BỘ PHÂN LIÊN QUAN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2023, Tuyên truyền thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và thông qua các hình thức khác.

- Đơn vị chủ trì trì: Công chức VH-XH (phụ trách thông tin tuyên truyền).

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND xã, Đài truyền thanh xã.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; Báo cáo kết quả tuyên truyền cải cách hành chính 6 tháng và năm 2023.

+ Đăng tải thông tin CCHC trên Trang thông tin điện tử của xã.

+ Bài, hình ảnh tuyên truyền CCHC trên hệ thống truyền thanh; trang thông tin điện tử,…

+ Pano, áp phích, xe tuyên truyền lưu động, băng rôn; tuyên truyền cộng đồng.

+ Báo cáo tổ chức các hình thức tuyên truyền CCHC.

+ Tổ chức tuyên truyền CCHC bằng hình thức sân khấu hoá hoặc hội nghị, toạ đàm….

- Thời gian thực hiện:

+ Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 ban hành trong tháng 02/2023.

+ Báo cáo kết quả tuyên truyền cải cách hành chính 6 tháng trước ngày 03/6 và báo cáo năm trước ngày 15/11 (gửi về Phòng VHTT huyện).

+ Thường xuyên đăng tải thông tin CCHC trên Cổng thông tin điện tử của xã và tuyên truyền CCHC trên hệ thống truyền thanh.

+ Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về kết quả tổ chức các hình thức tuyên truyền CCHC của UBND xã gửi về UBND huyện (qua phòng VH-TT) trước ngày 08/6/2023, 20/11/2023.

b) Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính của xã năm 2023

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng UBND

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch kiểm tra của UBND xã;

+ Báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian hoàn thành:

+ Kế hoạch kiểm tra của UBND xã hoàn thành trong quý II/2023

+ Báo cáo kết quả kiểm tra hoàn thành trong quý III/2023

c) Tiếp tục tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023 của xã.

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức VH-XH (phụ trách thông tin tuyên truyền).

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND xã, Đài truyền thanh xã.

- Sản phẩm:

+ Quyết định của UBND xã về ban hành Kế hoạch.

+ Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện:

+ Xây dựng Kế hoạch: Tháng 02/2023.

+ Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về kết quả thực hiện của UBND xã gửi về UBND huyện (qua Phòng Văn hóa thông tin) trước ngày 08/6/202, 20/11/2023

d) Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác cải cách hành chính

- Đơn vị chủ trì trì: Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng và năm 2023.

- Thời gian thực hiện:

+ Báo cáo cải cách hành chính quý gửi trước ngày 08 của tháng cuối quý (08/3/2023, 08/6/2023,08/9/2023).

+ Báo cáo cải cách hành chính năm gửi trước ngày 15/11/2023.

+ Báo cáo gửi về UBND huyện theo văn bản (qua phòng Nội vụ).

đ) Tổng hợp các nhiệm vụ được Huyện ủy, HĐND, UBND Huyện, Đảng ủy, HĐND xã giao trong năm

- Đơn vị chủ trì trì: Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- Sản phẩm: Tổng hợp số nhiệm vụ được giao, báo cáo nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, nhiệm vụ hoàn thành muộn hơn so với kế hoạch giao.

- Thời gian thực hiện:

+ Báo cáo quý gửi trước ngày 08 của tháng cuối quý (08/3/2023, 08/6/2023, 08/9/2023)

+ Báo cáo năm trước ngày 25/10/2023.

e) Triển khai xác định chỉ số cách hành chính cấp xã

- Đơn vị chủ trì trì: Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023.

- Thời gian thực hiện: quý IV/2023

f) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

- Đơn vị chủ trì trì: Các bộ phận chuyên môn có liên quan

- Đơn vị phối hợp: Công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch CCHC.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2023

g) Áp dụng và tăng cường phát huy sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng UBND

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm:

+ Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp trong thực hiện các nội dung CCHC

+ Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan (nếu có)

- Thời gian hoàn thành: trong năm 2023

h) Xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Tư Pháp – Hộ tịch

- Cơ quan phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Theo Quý.

2. Cải cách thể chế

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương, đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ (nếu có) cho phù hợp.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Tư pháp;

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND xã;

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND năm 2023. Thời gian ban hành trong tháng 02/2023.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND định kỳ 6 tháng và năm. Thời gian hoàn thành báo cáo gửi về UBND huyện (qua phòng Tư pháp) trước ngày 05/6/2023 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 15/11/2023 (đối với báo cáo năm).

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật; thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật tại địa phương:

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Tư Pháp xã;

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các bộ phận chuyên môn có liên quan;

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ UBND xã ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật tại địa phương. Thời gian ban hành trong tháng 02/2023.

+ Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật; thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật. Thời gian hoàn thành báo cáo gửi về UBND huyện (qua phòng Tư pháp) trước ngày 05/6/2023 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 15/11/2023 (đối với báo cáo năm).

c) Tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật đặt trọng tâm vào các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Tư pháp xã.

- Cơ quan phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

a) Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính. Hoàn thành trước ngày 15/02/2023.

+ Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về kiểm soát TTHC. Thời gian báo cáo về UBND huyện (qua Văn phòng huyện) trước ngày 05/6 (đối với báo cáo 6 tháng), trước ngày 15/11 (đối với báo cáo năm).

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: các cán bộ, công chức liên quan.

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch của UBND xã.

+ Báo cáo công tác kiểm soát TTHC của UBND xã và các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát.

- Thời gian hoàn thành:

+ Xây dựng Kế hoạch của UBND xã vào tháng 2/2023;

+ Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 8/6/2023; báo cáo năm gửi trước ngày 20/12/2023.

c) Thực hiện công khai, minh bạch bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã tại Trụ sở UBND xã và tại Bộ phận Một cửa.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Công chức kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch đầy đủ tại tại Trụ sở UBND xã và tại Bộ phận Một cửa.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Thường xuyên cập nhật phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về TTHC; đảm bảo 100% các phản ánh, kiến nghị được xử lý theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

đ) Xây dựng kế hoạch và triển khai đối thoại giữa lãnh đạo xã với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ UBND xã ban hành Kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo xã với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan Nhà nước. Thời gian hoàn thành kế hoạch trong tháng 02/2023.

+ Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đối thoại về UBND huyện (qua Văn phòng huyện) vào trước ngày 15/12.

e) Thường xuyên củng cố, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định kiện toàn thành viên Bộ phận Một cửa.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có sự thay đổi nhân sự.

f) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giai quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm. Báo cáo tổng hợp gửi về UBDN huyện (qua Văn phòng huyện) trước ngày 01/12.

g) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Bộ phận một cửa xã

- Cơ quan phối hợp: các bộ phận liên quan

- Sản phẩm: Văn bản triển khai, Báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/12/2022.

h) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Bộ phận một cửa

- Cơ quan phối hợp: Các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

k) Báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận, cá nhân có liên quan.

- Sản phẩm:

+ Báo cáo số lượng hồ sơ tiếp nhận giải quyết đúng hạn, trễ hạn.

+ Văn bản xin lỗi.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

4. Cải cách tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả sử dụng biên chế và tinh giản biên chế

a) Thường xuyên củng cố, kiện toàn các chức danh công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã; rà soát, sắp xếp, bố trí các chức danh theo quy định của Nghị định 34/2019/NĐ-CP;

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Các Quyết định phân công nhiệm vụ, bố trí chức danh của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Thực hiện các quy định về quản lý biên chế; rà soát, đề nghị thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản của UBND xã, báo cáo danh sách cán bộ, công chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế của UBND xã (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

5. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách chế độ công vụ.

a) Thực hiện nghiêm túc cơ cấu công chức trong cơ quan hành chính theo quy định của UBND tỉnh, không hợp đồng lao động ngoài biên chế.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Công chức được bố trí đúng quy định biên chế, phù hợp chuyên môn. Báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (lồng ghép trong nội dung báo cáo CCHC của xã).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã và danh sách CBCC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP khi có ý kiến chỉ đạo của UBND Huyện.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; báo cáo danh sách công chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023.

d) Thực hiện quy trình đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ trong thực thi công vụ.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: BTC Đảng ủy và các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức của xã

-Thời gian thực hiện: Quý IV/2023.

đ) Kiện toàn Tổ kiểm tra 48 của UBND xã và tiến hành kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỹ luật, kỹ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Tỉnh Quãng Ngãi, chỉ thị số 31- CT/TU ngày 13/6/2014 của BTV tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia rượu trong buổi trưa các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Tổ kiểm tra 48.

- Đơn vị phối hợp: Các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm:

+ Quyết định kiện toàn Tổ kiểm tra 48.

+ Kế hoạch kiểm tra của Tổ kiểm tra 48.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra của Tổ Kiểm tra 48 (sau mỗi đợt kiểm tra và cuối năm).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn Ngân sách Nhà nước; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cấp xã

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Tài chính – Kế toán xã.

- Đơn vị phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch giải ngân; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ được Ngân sách huyện giao.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 20/11

b) Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán;

- Cơ quan phối hợp: Các công chức liên quan;

- Sản phẩm: báo cáo thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước và các tài liệu thực hiện;

- Thời gian hoàn thành: Sau mỗi đợt thanh tra kiểm tra, kiểm toán.

c) Thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Tài chính – Kế toán xã.

- Đơn vị phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Việc làm cụ thể.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Thường xuyên truy cập và khai thác có hiệu quả Phần mềm văn bản quản lý và điều hành dùng chung EOfice, Phần mềm Cán bộ công chức, Một cửa điện tử.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Văn hóa – Xã hội

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND xã, các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản được khai thác từ cổng thông tin điện tử, các hộp thư iOffice nhận được và gửi đi; hồ sơ được cập nhật vào phần mềm.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023 trong hoạt động của UBND xã

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Văn hóa – Xã hội.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND xã, Tài chính – Kế toán và các đơn vị có liên quan

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ Kế hoạch của UBND xã về ứng dụng công nghệ thông tin, ban hành trong quý I/2023.

+ Báo cáo định kỳ về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ và Phòng VHTT) trước ngày 08/6 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 20/11 (đối với báo cáo năm).

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 cho cán bộ, công chức, tổ chức và công dân thực hiện

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách thông tin tuyên truyền).

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND xã, Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm:

+ Kế hoạch tuyên truyền.

+ Báo cáo kết quả tuyên truyền.

- Thời gian hoàn thành:

+ Kế hoạch của UBND huyện: Quý I/2023.

+ Báo cáo kết quả gửi về Phòng Văn hóa và Thông tin.

d) Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức VH-XH xã

- Cơ quan phối hợp: Các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm:

+ Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch.

+ Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện:

+ Ban hành Kế hoạch trong tháng 01/2023.

+ Báo cáo định kỳ theo quy định.

e) Tiếp tục áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

- Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ Quyết định kiện toàn BCĐ quản lý chất lượng ISO của xã. Kế hoạch triển khai áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã. Hoàn thành trong quý I/2023.

+ Báo cáo kết quả thực hiện áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã. Báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 08/6 và ngày 08/12.

f) Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cơ quan chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: VH-XH xã, Bưu điện xã.

- Sản phẩm: Văn bản chỉ đạo UBND xã

- Thời gian thực hiện:

+ Văn bản của UBND xã: Quý I năm 2023.

+ Báo cáo định kỳ về UBND huyện theo thời gian quy định.

8. Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội của huyện, xã:

a) Tỷ lệ doanh nghiệp, hộ kinh doanh thành lập mới trong năm;

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - kế toán.

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm: Báo cáo UBND xã

- Thời gian hoàn thành: Báo cáo trước ngày 20/11/2023

b) Thực hiện thu ngân sách hàng năm của huyện theo kế hoạch được UBND huyện giao.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm: Báo cáo UBND huyện.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/11/2023.

c) Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển Kinh tế - Xã hội do HĐND xã giao.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức liên quan;

- Sản phẩm: Báo cáo UBND huyện.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/11/2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ngành chuyên môn thuộc UBND xã và toàn thể cán bộ, công chức chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này; đồng thời kiến nghị, đề xuất UBND xã những vướng mắc có liên quan đến công tác cải cách hành chính tại địa phương.

2. Các đơn vị được giao chủ trì tham mưu thực hiện những nội dung trong kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra. Các đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Văn phòng UBND xã - cơ quan tham mưu UBND xã trong lĩnh vực cải cách hành chính có trách nhiệm phối hợp với Cán bộ Nội vụ, Thi đua và Công đoàn theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Định kỳ vào ngày 02 của tháng cuối quý, các đơn vị được giao chủ trì tham mưu thực hiện kế hoạch báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã chỉ đạo và báo cáo về UBND huyện theo quy định

5. Các thành viên Ban chỉ đạo CCHC của xã căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, chủ động chỉ đạo nhiệm vụ hoặc trực tiếp thực hiện kế hoạch đạt kết quả.

6. Công chức Tài chính – Kế toán có trách nhiệm liên hệ ngành chuyên môn cấp huyện tạo nguồn hoặc tham mưu UBND xã dự kiến phân bổ kinh phí cho hoạt động CCHC trình HĐND phê chuẩn, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí để triển khai kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (qua bộ phận Văn phòng) để xem xét, đề nghị điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp./.